

Enthousiaste officemanager

Ga aan de slag als officemanager en word de drijvende kracht achter onze dagelijkse gang van zaken!

In deze veelzijdige functie ben jij hèt aanspreekpunt binnen ons team. Je werkt nauw samen met enthousiaste collega's en krijgt een breed en gevarieerd takenpakket. Dit alles in een informele en collegiale werkomgeving. Enthousiast? Wij kijken uit naar je sollicitatie!

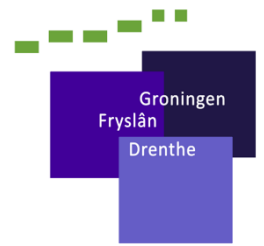
Hier ga je mee aan de slag als officemanager

- Je bent verantwoordelijk voor een goede (financiële) administratieve en secretariële ondersteuning van College, secretaris-directeur en onderzoekers.
- Je fungeert als aanspreekpunt voor College, secretaris-directeur en de onderzoekers.
- Je denkt mee met de secretaris-directeur over vraagstukken van ICT, informatievoorziening, financiën, gegevensbescherming, digitale toegankelijkheid.
- Je bent (deel)verantwoordelijk voor uitvoerende en beheerstaken op het terrein van ICT, informatievoorziening, financiën, gegevensbescherming, digitale toegankelijkheid, contracten.
- Je bent verantwoordelijk voor ondersteuning van onderzoeksteams (informatievoorziening, administratieve en logistieke afhandeling, geautomatiseerde bestanden en laptops).
- Ook het notuleren en samenvatten van vergaderingen behoren tot je werk.
- Je organiseert bijeenkomsten.
- En je bent verantwoordelijk voor het plannen van vergaderingen waarbij meerdere deelnemers, zowel intern als extern, aanwezig moeten zijn.

Waar je gaat werken

Je komt te werken binnen het bureau van de Noordelijke Rekenkamer, in een mooi gelegen kantoor aan de rand van het centrum van Assen. Het bureau is een klein multidisciplinair team van onderzoekers, geleid door een secretaris-directeur. Wij zijn een hecht team, in velerlei opzichten divers. We respecteren en waarderen verschillende ideeën, achtergronden en aandachtsgebieden.





We nemen ons werk serieus en er is veel ruimte voor humor. Wij bieden dus een dynamische functie in een leuk team!

Noordelijke Rekenkamer

Wat bereiken de drie Noordelijke provincies met hun beleid, houden ze zich aan de wet en geven ze niet te veel geld uit? Dat zijn in de kern de vragen die de Noordelijke Rekenkamer voortdurend beantwoordt. De rekenkamer is ingesteld door Provinciale Staten van de provincies Drenthe, Fryslân en Groningen en functioneert nadrukkelijk onafhankelijk.

Wat wij vragen

- HBO werk- en denkniveau en de bereidheid bij te leren;
- minimaal drie jaar ervaring met soortgelijke werkzaamheden;
- enige bekendheid met politiek en openbaar bestuur;
- goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift;
- goede kennis van MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook);
- affiniteit met vraagstukken van ICT, AVG en digitale toegankelijkheid;
- collegialiteit en enthousiasme.

Wat wij bieden

De functie is voor 18 à 20 uur per week; woensdag is een verplichte dag, de overige dag(en) in overleg. Er is veel ruimte voor flexibiliteit, persoonlijke ontwikkeling, scholing, deels thuiswerken en vitaliteit. Wij volgen de arbeidsvoorwaarden van de provincie Drenthe en de provinciale cao:

- arbeidsovereenkomst voor 18 à 20 uur per week voor 1 jaar met uitzicht op een overeenkomst voor onbepaalde tijd;
- salaris binnen schaal 8 (cao provinciale sector) tussen de €3.045 en €4.275; je krijgt een concreet aanbod dat mede afhankelijk is van je ervaring;
- IKB (individueel keuzebudget) van 22,37% boven op je maandsalaris;
- persoonlijk budget voor ontwikkeling opleiding en inzetbaarheid (PBDI) ter hoogte van € 6.000, - per 5 jaar;



- mogelijkheid voor het bijkopen van verlofdagen en het sparen van compensatieverlof dat je kunt omzetten in spaarverlof;
- voordelige pensioenopbouw (ABP) waar wij als werkgever 70% aan bijdragen;
- opties voor duurzame inzetbaarheid.

Wil je meer weten?

- Raadpleeg de website van de Noordelijke Rekenkamer voor het onderzoeksprogramma, de organisatie, de medewerkers, recente rapporten en persberichten: www.noordelijkerekenkamer.nl.
- Neem contact op met de secretaris-directeur van de Noordelijke Rekenkamer, dr. Linze Schaap, l.schaap@noordelijkerekenkamer.nl / 06-13006632.

Heb je interesse?

- Stuur dan je motivatiebrief met cv vóór 13 oktober 2025 aan de huidige officemanager, Ingeborgh Petri-Bezemer, via i.bezemer@noordelijkerekenkamer.nl.
- De selectie gebeurt in twee ronden. De gesprekken in de eerste ronde vinden plaats op donderdag 16 oktober 2025. Op 29 oktober volgen dan de eventuele tweede gesprekken.

--

Voor anderen: acquisitie naar aanleiding van deze vacature heeft geen zin.